

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа №14 п. Сосновка Чунского района Иркутской области

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе №14 п. Сосновка (далее – организация), права и обязанности наставников и стажеров.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Стажер – новый работник организации, прикрепляемый к наставнику.

Куратор - сотрудник Школы, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Школе.

Благодарный выпускник - выпускник Школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

3. Цели и задачи наставничества

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования.

Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором Школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами Школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников направления наставничества.

Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни Школы, отстраненных от коллектива.

Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся - активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей Школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.

Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5.Реализация целевой модели наставничества

Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Школы в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель -учитель», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик».

Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник наставляемый. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

6.Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7.Обязанности наставника

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных

нормативных актов, определяющих права и обязанности.

Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8.Права наставника

Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Проходить обучение с использованием федеральных программ.

Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9.Обязанности наставляемого

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы, определяющих права и обязанности.

Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.

10.Права наставляемого

Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

Участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11.Механизмы мотивации и поощрения наставников

Мероприятия по популяризации роли наставника:
организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном и муниципальном уровне.

Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.